

Komenda Powiatowa Policji w Lublińcu

42-700 Lubliniec ul. Oświęcimska 6

Ogłoszenie nr 86419 / 22.10.2021

Referent

Do spraw: obsługi kancelaryjno-sekretarskiej w Wydziale Kryminalnym

Liczba stanowisk	Wymiar etatu	Status	Miejsce pracy	Ważne do	Wynagrodzenie zasadnicze
1	1	koniec naboru	Lubliniec ul. Oświęcimska 6	2 listopada 2021 r.	2800,04 zł brutto

Czym będziesz się zajmować

Osoba na tym stanowisku:

- Kompletuje i przedkłada dokumenty i korespondencję do podpisu kierownictwu Wydziału oraz kierownictwu KPP w Lublińcu, rozdziela i wysyła dokumenty i korespondencję,
- Ewidencjonuje pisma i dokumenty wpływające i wychodzące z sekretariatu,
- Prowadzi elektroniczny Rejestr Czynności Dochodzeniowo-Śledczych Wydziału Kryminalnego i Wydziału dw z Przeszłością Gospodarczą,
- Gromadzi, aktualizuje, ewidencjonuje akty prawne,
- Gromadzi dokumentację będącą na stanie sekretariatu oraz przyjmuje od pracowników Wydziału Kryminalnego i Wydziału dw z Przeszłością Gospodarczą, a następnie archiwizuje i przekazuje ją do składnicy akt,
- Ewidencjonuje i przekazuje akta postępowań umorzonych z powodu niewykrycia sprawcy do Prokuratury Rejonowej w Lublińcu lub składnicy akt po upływie wyznaczonego okresu przechowywania,
- Przyjmuje i wysyła dokumentację i dowody rzeczowe związane z prowadzonymi przez Wydział Kryminalny i Wydział dw z Przeszłością Gospodarczą postępowaniami przygotowawczymi, w celu jej przekazywania do właściwej Prokuratury lub Sądu.
- Ewidencjonuje druki statystyczne postępowań przygotowawczych Wydziałów,
- Sporządza pisma na polecenie Kierownictwa wydziałów oraz obsługuje programy komputerowe poczty elektronicznej,
- W razie nieobecności inspektora Wydziału Kryminalnego zastępuje go w pełnym zakresie praw i obowiązków,
- Wykonuje czynności w sekretariacie Zespołu Prezydialnego podczas nieobecności inspektora Zespołu Prezydialnego i niemożności wykonywania tych zadań przez archiwistę Zespołu Prezydialnego.

Kogo poszukujemy

Potrzebne ci będą (wymagania niezbędne)

- Wykształcenie: średnie
- Doświadczenie zawodowe co najmniej 6 miesięcy w administracji
- planowanie i organizowanie pracy własnej,

- rzetelność i terminowość,
- umiejętność rozwiązywania problemów i współpracy,
- umiejętność komunikowania się
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Co oferujemy

- Wynagrodzenie zasadnicze powiększone o dodatek z tytułu wysługi lat pracy od 5% do 20% wynagrodzenia w zależności od udokumentowania stażu pracy,
- Pakiet socjalny , m.in.: dofinansowanie do wypożyczenia, pożyczki na cele mieszkaniowe,
- Możliwość skorzystania z pakietu ubezpieczeń grupowych,
- Możliwość skorzystania z Koleżeńskiej Kasy Oszczędnościowo-Pożyczkowej.

Dostępność

- Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Aplikacje rozważane są z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakąkolwiek inną cechę prawnie chronioną.
- Jako osoba z niepełnosprawnością nie możesz skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu – nie składaj dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność.
W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wyniósł co najmniej 6%.

Warunki pracy

Praca w systemie ośmiogodzinnym, jednozmianowym. Stanowisko pracy wyposażone w telefon, drukarkę, niszczarkę, kserokopiarkę i komputer oraz w monitor ekranowy - czas pracy przy monitorze powyżej 4 godzin dziennie, z naturalnym i sztucznym oświetleniem. Wymuszona pozycja ciała - siedząca. Stanowisko zlokalizowane jest na II piętrze budynku KPP Lubliniec przy ul. Oświęcimskiej 6. Budynek nie jest dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych (brak wind, podjazdów, toalet dostosowanych do potrzeb osób niepełnosprawnych).

Dodatkowe informacje

- Oświadczenia podpisz odręcznie i wstaw datę ich sporządzenia.
- Nie rozpatrzemy oferty, którą nadałeś po terminie. Dotyczy to też uzupełniania ofert.
- Kompletna aplikacja to taka, która zawiera wszystkie wymagane dokumenty i własnoręcznie podpisane oświadczenia.
- Nie przesyłaj wszystkich dokumentów, które uznasz, że mogą Ci pomóc w naborze. Prześlij tylko te, których wymagamy lub zalecamy.
- Zwróć uwagę na warunki pracy, które wskazaliśmy w ogłoszeniu – rzetelnie oceń, czy odpowiada Ci taka praca.
- Złożone przez Ciebie dokumenty zweryfikujemy pod względem formalnym na podstawie zapisów ogłoszenia dotyczących wymaganych i dodatkowych dokumentów.
- Do składania dokumentów zachęcamy osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu.

- Wynagrodzenie zasadnicze 2800,04 złotych brutto+dodatek z tytułu wysługi lat pracy (od 5% do 20% wynagrodzenia zasadniczego).
- Oferty można składać osobiście u oficera dyżurnego KPP Lubliniec, w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Referent Wydziału Kryminalnego" lub przesyłać pocztą.
- Informacje dotyczące wymaganych dokumentów oraz wzorów oświadczeń znajdują się na stronie internetowej bip.lubliniec.kpp.policja.gov.pl (zakładka: Praca w Korpusie Służby Cywilnej).
- Kandydaci/kandydatki zostaną poinformowani o kolejnych etapach selekcji telefonicznie lub w przypadku braku kontaktu telefonicznego mailowo (pod warunkiem zamieszczenia w ofercie adresu e-mail).
- Nie zwracamy nadesłanych dokumentów.
- Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerami: 47 8583 222 lub 223.

Twoja aplikacja musi zawierać (dokumenty niezbędne)

- CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

Aplikuj do: 2 listopada 2021

W formie papierowej w zamkniętej kopercie na adres: **Komenda Powiatowa Policji w Lublińcu**
ul. Oświęcimska 6
42-700 Lubliniec
z dopiskiem na kopercie "Referent Wydziału Kryminalnego"

- Dokumenty należy złożyć do: **02.11.2021**
- Decyduje data: **stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu**

Przetwarzanie danych osobowych

Dane osobowe są przetwarzane zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

- Administrator danych i kontakt do niego: Komendant Powiatowy Policji w Lublińcu z siedzibą przy ul.Oświęcimskiej 6, 42-700 Lubliniec, adres e-mail: komendant@lubliniec.ka.policja.gov.pl
- Kontakt do inspektora ochrony danych: Inspektor Ochrony Danych : ul.Oświęcimska 6, 42-700 Lubliniec, adres e-mail: iod@lubliniec.ka.policja.gov.pl
- Cel przetwarzania danych: przeprowadzenie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej oraz archiwizacja dokumentów po przeprowadzeniu naboru
- Informacje o odbiorcach danych: informacje nie będą przekazywane żadnym odbiorcom danych
- Okres przechowywania danych: czas niezbędny do przeprowadzenia naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej (z uwzględnieniem 3 miesięcy, w

których dyrektor generalny urzędu ma możliwość wyboru kolejnego wyłonionego kandydata, w przypadku, gdy ponownie zaistnieje konieczność obsadzenia tego samego stanowiska), a następnie przez czas wynikający z przepisów o archiwizacji

- Uprawnienia:
 1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
 2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
 3. prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
 4. prawo do usunięcia danych osobowych;
- żądanie realizacji tych praw należy przesłać w formie pisemnej na adres kontaktowy administratora danych, podany powyżej;
 5. prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
- Podstawa prawna przetwarzania danych:
 1. art. 6 ust. 1 lit. b *RODO*;
 2. art. 22¹ *Kodeksu pracy*, ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o *służbie cywilnej* oraz ustawa z dnia 14 lipca 1983 r. o *narodowym zasobie archiwalnym i archiwach* w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c *RODO*;
 3. art. 6 ust. 1 lit. a *RODO* oraz art. 9 ust. 2 lit. a *RODO*.
- Informacje o wymogu podania danych:

Podanie danych osobowych w zakresie wynikającym z art. 22¹ *Kodeksu pracy* oraz ustawy o *służbie cywilnej* (m.in. imię, nazwisko, dane kontaktowe, wykształcenie, przebieg dotychczasowego zatrudnienia, wymagania do zatrudnienia w służbie cywilnej) jest dobrowolne, jednak niezbędne, aby uczestniczyć w procesie naboru na stanowisko pracy w służbie cywilnej.

Podanie innych danych w zakresie nieokreślonym przepisami prawa, zostanie potraktowane jako zgoda na przetwarzanie danych osobowych. Wyrażenie zgody w tym przypadku jest dobrowolne, a zgodę tak wyrażoną można odwołać w dowolnym czasie.

Jeżeli podane dane będą obejmowały szczególne kategorie danych, o których mowa w art. 9 ust. 1 *RODO*, konieczna będzie wyraźna zgoda na ich przetwarzanie, która może zostać odwołana w dowolnym czasie.

- Inne informacje: podane dane nie będą podstawą do zautomatyzowanego podejmowania decyzji; nie będą też profilowane

Wzory oświadczeń

- [Oświadczenie w związku z ubieganiem się o stanowisko pracy w służbie cywilnej](#)
- [oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych](#)